

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

Центр подготовки специалистов среднего звена  
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор ЦПССЗ Шанина Е.В.

"27" марта 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Пыжикова Н.И.

"27" марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

ФГОС СПО

**по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Курс: 2**

**Семестр: 4**

**Форма обучения: заочная**

**Квалификация выпускника: бухгалтер**

**Срок освоения ОПОП: 2 года 7 мес.**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИЕ: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составитель: Тищенко М.А., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)  
«22» марта 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессионального стандарта №437 от 24.06.2024 г.

Программа обсуждена на заседании кафедры  
протокол №7 от «24» марта 2025 г.

Зав. кафедрой Власова Е.Ю., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)  
«24» марта 2025 г.

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией ЦПССЗ  
протокол №7 от «27» марта 2025 г.

Председатель методической комиссии

Ли В.Г.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 27 » марта

2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности:

Власова Е.Ю., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025 г.

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| <b>Аннотация.....</b>   | 5  |
| <b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>   | 6  |
| <b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b> | 6  |
| <b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>  | 8  |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>  | 9  |
| 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины.....  | 9  |
| 4.2. Содержание модулей дисциплины.....   | 11 |
| 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия.....  | 13 |
| 4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний.....   | 16 |
| 4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....   | 16 |
| 4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....  | 17 |
| <b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....</b>  | 17 |
| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>  | 17 |
| 6.1. Основная литература.....   | 17 |
| 6.2. Дополнительная литература.....   | 18 |
| 6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.....   | 18 |
| 6.4. Программное обеспечение.....   | 18 |
| <b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>   | 19 |
| <b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>   | 19 |
| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>   | 20 |
| 9.1. Методические рекомендации для обучающихся.....   | 20 |
| 9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....  | 20 |
| <i>Изменения.....</i>   | 22 |

## **Аннотация**

Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» относится к дисциплинам обязательной части общепрофессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется в центре подготовки специалистов среднего звена кафедрой бухгалтерского учета и статистики (институт экономики и управления АПК). Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с отражением фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете с применением цифровых технологий. В ходе её изучения обучающиеся изучают ведение бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, а также применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет 88 часов, из них: лекции - 6, практические занятия - 6, самостоятельная работа – 65, консультации - 2 промежуточный контроль – экзамен.

## **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Предшествующей дисциплиной, на которой базируется дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является дисциплина «Основы бухгалтерского учета».

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**Целью** изучения дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

### **Задачи дисциплины:**

- ознакомиться с видами и функциями цифровых технологий в бухгалтерском учете;
- научиться составлять и обрабатывать первичные учетные документы, использовать автоматизированные системы учета и электронную отчетность;
- обеспечить понимание принципов юридически значимого электронного документооборота и работы со справочно-правовыми системами.

Таблица 1

### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

| Код компетенции | Содержание компетенции  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине   |
|-----------------|---|---|
| ОК 01.          | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности;</li><li>- виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства и их возможности;</li><li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ориентироваться в информационных государственных ресурсах;</li><li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета;</li><li>- пользоваться справочно-правовыми системами;</li><li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li><li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li></ul> |

|         |  |   |
|---------|--|---|
| ПК 1.6. | <p>Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>– правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– современные средства поиска и обработки информации в контексте бухгалтерской деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>– анализировать и интерпретировать бухгалтерские и налоговые данные с использованием специализированных программных инструментов и сквозных технологий.</li> </ul> |
|---------|--|---|

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

#### Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы                                     | Трудоемкость   |              |                |
|--|----------------|--------------|----------------|
|  | часов          | по семестрам |                |
|  |                | 1            | 2              |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b> | <b>88</b>      |              | <b>88</b>      |
| <b>Контактная работа</b>                               | <b>14</b>      |              | <b>14</b>      |
| Лекции, уроки (Л)                                      | 6              |              | 6              |
| Практические занятия (ПЗ)                              | 6              |              | 6              |
| Лабораторные занятия (ЛЗ)                              | -              |              | -              |
| Консультация   | 2              |              | 2              |
| <b>Самостоятельная работа (СРС)</b>                    | <b>65</b>      |              | <b>65</b>      |
| в том числе:   |                |              |                |
| подготовка к текущему контролю                         | 2              |              | 2              |
| <b>Подготовка и сдача экзамена</b>                     | <b>9</b>       |              | <b>9</b>       |
| <b>Вид контроля:</b>                                   | <b>экзамен</b> |              | <b>экзамен</b> |

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

#### Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины   | Всего часов на модуль | Контактная работа |          | Внеаудиторная работа (CPC) |
|--|-----------------------|-------------------|----------|----------------------------|
|  |                       | Л                 | ЛЗ/ПЗ/С  |                            |
| <b>Модуль 1. Характеристика, виды и принципы работы цифровых технологий в бухгалтерском учете</b>  | <b>36</b>             | <b>3</b>          | <b>3</b> | <b>30</b>                  |
| <b>Модульная единица 1.1.</b><br>Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности   | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 1.2.</b><br>Использование справочно-правовых систем в профессиональной деятельности   | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 1.3.</b><br>Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»  | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 1.4.</b><br>Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты. | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 1.5.</b><br>Настройка программы «1С: Бухгалтерия» в организации   | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 1.6</b> Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»   | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модуль 2. Бухгалтерский учет в программе «1С: Бухгалтерия»</b>  | <b>41</b>             | <b>3</b>          | <b>3</b> | <b>35</b>                  |
| <b>Модульная единица 2.1.</b> Ввод остатков по счетам в программе 1С: Бухгалтерия.   | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 2.2.</b> Учет денежных средств на расчетном счете и в кассе   | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 2.3.</b> Учет активов и обязательств организации  | 6                     | 0,5               | 0,5      | 5                          |
| <b>Модульная единица 2.4.</b> Учет расчетов с персоналом по оплате труда   | 7                     | 0,5               | 0,5      | 6                          |

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины   | Всего часов на модуль | Контактная работа |          | Внеаудиторная работа (CPC) |
|--|-----------------------|-------------------|----------|----------------------------|
|  |                       | Л                 | ЛЗ/ПЗ/С  |                            |
| <b>Модульная единица 2.5.</b><br>Выполнение регламентных операций  | 8                     | 0,5               | 0,5      | 7                          |
| <b>Модульная единица 2.6.</b><br>Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Бухгалтерия | 8                     | 0,5               | 0,5      | 7                          |
| <b>Консультация</b>  | <b>2</b>              | x                 | x        | <b>2</b>                   |
| <b>Подготовка и сдача экзамена</b>   | <b>9</b>              | x                 | x        | <b>9</b>                   |
| <b>ИТОГО</b>   | <b>88</b>             | <b>6</b>          | <b>6</b> | <b>75</b>                  |

## **4.2. Содержание модулей дисциплины**

### **Модуль 1. Характеристика, виды и принципы работы цифровых технологий в бухгалтерском учете**

#### **Модульная единица 1.1.**

##### **Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности**

Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации (1 С: Предприятие, Контур. Бухгалтерия, СБИС, Мое дело и другие). Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения. Типовые конфигурации.

#### **Модульная единица 1.2. Использование справочно-правовых систем в профессиональной деятельности**

Справочно-правовые системы (СПС) — это программные комплексы с обширными базами данных, содержащие нормативно-правовые акты, судебную практику, аналитические материалы и консультации экспертов, а также инструменты для бухгалтеров и других специалистов. Они помогают быстро находить актуальную и достоверную информацию, систематизировать ее и обеспечивают доступ к правовым базам. «КонсультантПлюс», «Гарант» и «Кодекс», которые предоставляют специализированные разделы для бухгалтерии, включая налоговое и трудовое законодательство, а также сервисы для автоматизации отчетности и расчета показателей.

#### **Модульная единица 1.3.**

##### **Характеристика и принципы работы программы «1С:Бухгалтерия»**

«1С: Бухгалтерия» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выписку первичных документов, учет продаж и т. д. Кроме того, информацию об отдельных видах деятельности, торговых и производственных операциях могут вводить сотрудники смежных служб предприятия, не являющиеся бухгалтерами.

#### **Модульная единица 1.4.**

##### **Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты**

Система «1С: Предприятие» представляет собой совокупность механизмов, предназначенных для манипулирования различными типами объектов метаданных предметной области. Знакомство с объектами метаданных как формальным описанием некоторых элементов предметной области автоматизации со сходными свойствами и одинаковым назначением, в частности, к ним относятся: справочники, константы, документы, журналы, отчеты и другие.

#### **Модульная единица 1.5.**

##### **Настройка программы 1С: Бухгалтерия в организации**

Формирование сведений об организации, настройка параметров учета, функциональность, формирование учетной политики для целей бухгалтерского учета и для целей налогового учета.

## **Модульная единица 1.6 Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»**

Настройка справочников «Подразделения», «Валюты», «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы», справочники по учету материально-производственных запасов, «Контрагенты».

## **Модуль 2. Бухгалтерский учет в программе «1С: Бухгалтерия»**

### **Модульная единица 2.1. Ввод остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия»**

Ручной ввод проводок и ввод на основании документа. Использование типовых операций. Формирование уставного капитала.

### **Модульная единица 2.2. Учет денежных средств на расчетном счете и в кассе**

Отражение кассовых и банковских операций. Установления лимита кассы. Статьи движения денежных средств. Обмен с банком.

### **Модульная единица 2.3. Учет активов и обязательств организации**

Учет основных средств и нематериальных активов. Материальный учет. Складские операции. Производство продукции. Расчеты организации. Учет товарных операций.

### **Модульная единица 2.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Расчеты по оплате труда. Настройка учета. Кадровый учет. Начисление заработной платы и налогов. Выдача заработной платы и аванса. Уплата налогов. Формирование отчетов по заработной плате.

### **Модульная единица 2.5. Выполнение регламентных операций**

Подготовка к завершению периода. Проведение процедуры завершения периода. Учет НДС с помощью помощника. Анализ правильности ведения учета.

### **Модульная единица 2.6. Формирование отчетности и сервисные функции в программе «1С: Бухгалтерия»**

Регламентированная отчетность. Составление бухгалтерской отчетности. Налоговая отчетность. Персонифицированный учет. Отчетность по социальному страхованию и обеспечению.

### 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

#### Содержание лекционного курса

| №<br>п/п | № модуля и<br>модульной единицы<br>дисциплины   | № и тема лекции   | Вид <sup>1</sup><br>контрольного<br>мероприятия | Кол-во<br>часов |
|----------|---|---|---|-----------------|
| 1.       | <b>Модуль 1. Характеристика, виды и принципы работы цифровых технологий в бухгалтерском учете</b>   |   | тестирование                                    | 3               |
|          | <b>Модульная единица 1.1. Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности</b>   | Лекция 1. Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности   | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 1.2. Использование справочно-правовых систем в профессиональной деятельности</b>   | Лекция 2. Использование справочно-правовых систем в профессиональной деятельности   | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 1.3. Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»</b>  | Лекция 3. Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»  | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 1.4. Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты.</b> | Лекция 4. Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты. | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 1.5. Настройка программы «1С: Бухгалтерия» на ведение учета на конкретном предприятии</b>                                      | Лекция 5. Настройка программы «1С: Бухгалтерия» на ведение учета на конкретном предприятии                                      | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 1.6 Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»</b>  | Лекция 6. Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»   | тестирование                                    | 0,5             |
| 2        | <b>Модуль 2. Бухгалтерский учет в программе «1С:</b>  |   | тестирование                                    | 3               |

<sup>1</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

| №<br>п/п | № модуля и<br>модульной единицы<br>дисциплины   | № и тема лекции  | Вид <sup>1</sup><br>контрольного<br>мероприятия | Кол-во<br>часов |
|----------|---|--|---|-----------------|
|          | Бухгалтерия»  |  |   |                 |
|          | <b>Модульная единица 2.1.</b> Ввод остатков по счетам в программе 1С: Бухгалтерия.                    | Лекция 7. Ввод остатков по счетам в программе 1С: Бухгалтерия.                     | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 2.2.</b> Учет денежных средств на расчетном счете и в кассе                      | Лекция 8. Учет денежных средств на расчетном счете и в кассе                       | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 2.3.</b> Учет активов и обязательств организации в программе                     | Лекция 9. Учет активов и обязательств организации                                  | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 2.4.</b> Учет расчетов с персоналом по оплате труда                              | Лекция 10. Учет расчетов с персоналом по оплате труда                              | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 2.5.</b> Выполнение регламентных операций  | Лекция 11. Выполнение регламентных операций  | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Модульная единица 2.6.</b> Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Бухгалтерия | Лекция 12. Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Бухгалтерия | тестирование                                    | 0,5             |
|          | <b>Итого</b>  |  |   | <b>6</b>        |

### Лабораторные/Практические/Семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

| №<br>п/п | № модуля и<br>модульной единицы<br>дисциплины   | № и название лабораторных/<br>практических занятий с<br>указанием контрольных<br>мероприятий | Вид <sup>2</sup><br>контрольного<br>мероприятия | Кол-<br>во<br>часов |
|----------|---|--|---|---------------------|
| 1.       | <b>Модуль 1. Характеристика, виды и принципы работы цифровых технологий в бухгалтерском учете</b> |  | Тестирование,<br>экзамен                        | <b>3</b>            |
|          | <b>Модульная единица 1.1.</b><br>Обзор программ   | Занятие № 1. Применение специализированного программного обеспечения для                     | тестирование                                    | 0,5                 |

<sup>2</sup>Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>№ модуля и<br/>модульной единицы<br/>дисциплины</b>   | <b>№ и название лабораторных/<br/>практических занятий с<br/>указанием контрольных<br/>мероприятий</b>       | <b>Вид<sup>2</sup><br/>контрольного<br/>мероприятия</b> | <b>Кол-<br/>во<br/>часов</b> |
|------------------|--|--|---|------------------------------|
|                  | автоматизации<br>бухгалтерской<br>деятельности   | сбора, хранения и обработки<br>бухгалтерской информации.   |   |                              |
|                  | <b>Модульная единица<br/>1.2. Использование<br/>справочно-правовых<br/>систем в<br/>профессиональной<br/>деятельности</b>  | Занятие № 2. Использование<br>справочно-правовых систем в<br>профессиональной<br>деятельности                | тестирование  | 0,5                          |
|                  | <b>Модульная единица<br/>1.3. Характеристика и<br/>принципы работы<br/>программы «1С:<br/>Бухгалтерия»</b>   | Занятие № 3. Знакомство с<br>программой «1С: Бухгалтерия»  | Выполнение<br>заданий,<br>тестирование                  | 0,5                          |
|                  | <b>Модульная единица<br/>1.4.<br/>Автоматизация<br/>бухгалтерского учета в<br/>программе «1С:<br/>Бухгалтерия»:<br/>справочники,<br/>константы, документы,<br/>журналы, отчеты</b> | Занятие № 4.<br>Знакомство с объектами<br>моделей: справочники,<br>константы, документы,<br>журналы, отчеты. | Выполнение<br>заданий,<br>тестирование                  | 0,5                          |
|                  | <b>Модульная единица<br/>1.5.<br/>Настройка программы<br/>1С: Бухгалтерия в<br/>организации</b>  | Занятие № 5. Настройка<br>параметров учета.<br>Формирование<br>учетной<br>политики.                          | Решение задач,<br>тестирование                          | 0,5                          |
|                  | <b>Модульная единица<br/>1.6 Заполнение<br/>справочников в<br/>программе «1С:<br/>Бухгалтерия»</b>   | Занятие №6. Заполнение<br>справочников в программе<br>«1С: Бухгалтерия»                                      | Решение задач,<br>тестирование                          | 0,5                          |
| 2                | <b>Модуль 2. Бухгалтерский учет в программе «1С:<br/>Бухгалтерия»</b>  |  | <b>тестирование,<br/>экзамен</b>                        | <b>3</b>                     |
|                  | <b>Модульная единица<br/>2.1. Ввод остатков по<br/>счетам в программе<br/>«1С: Бухгалтерия»</b>  | Занятие № 7.<br>Ввод остатков по счетам в<br>программе «1С: Бухгалтерия».                                    | Решение задач,<br>тестирование                          | 0,5                          |
|                  | <b>Модульная единица<br/>2.2. Учет денежных<br/>средств на расчетном<br/>счете и в кассе в<br/>программе</b>   | Занятие № 8. Учет денежных<br>средств на расчетном счете и в<br>кассе  | Решение задач,<br>тестирование                          | 0,5                          |

| №<br>п/п     | № модуля и<br>модульной единицы<br>дисциплины   | № и название лабораторных/<br>практических занятий с<br>указанием контрольных<br>мероприятий     | Вид <sup>2</sup><br>контрольного<br>мероприятия | Кол-<br>во<br>часов |
|--------------|---|--|---|---------------------|
|              | <b>Модульная единица<br/>2.3. Учет активов и<br/>обязательств<br/>организации<br/>в<br/>программе</b>                           | Занятие № 9.<br>Учет активов и обязательств<br>организации                                       | Решение задач,<br>тестирование                  | 0,5                 |
|              | <b>Модульная единица<br/>2.4. Учет расчетов с<br/>персоналом по оплате<br/>труда</b>  | Занятие № 10. Учет расчетов с<br>персоналом по оплате труда                                      | Решение задач,<br>тестирование                  | 0,5                 |
|              | <b>Модульная единица<br/>2.5.<br/>Выполнение<br/>регламентных<br/>операций</b>  | Занятие № 11. Выполнение<br>регламентных операций  | Решение задач,<br>тестирование                  | 0,5                 |
|              | <b>Модульная единица<br/>2.6.<br/>Формирование<br/>отчетности и<br/>сервисные функции в<br/>программе «1С:<br/>Бухгалтерия»</b> | Занятие № 12. Формирование<br>отчетности и сервисные<br>функции в программе «1С:<br>Бухгалтерия» | Решение задач,<br>тестирование                  | 0,5                 |
| <b>ВСЕГО</b> |   |  | <b>Экзамен</b>                                  | <b>6</b>            |

#### 4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

##### 4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

##### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

| №п/п         | № модуля и модульной единицы          | Перечень рассматриваемых<br>вопросов для<br>самостоятельного изучения и<br>видов самоподготовки к<br>текущему контролю знаний | Кол-<br>во<br>часов |
|--------------|---------------------------------------|---|---------------------|
| 1            | <b>Подготовка к текущему контролю</b> |   | <b>65</b>           |
| <b>ВСЕГО</b> |                                       |   | <b>65</b>           |

**Итого самостоятельной работы – 65 часов.**

#### 4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Таблица 7

| № п/п | Темы контрольных работ          | Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком) |
|-------|---------------------------------|---|
|       | Не предусмотрены учебным планом |   |

### 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

#### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

| Компетенции  | Лекции | ЛПЗ     | СРС        | Вид контроля          |
|--|--------|---------|------------|-----------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Л 1-12 | ПЗ 1-12 | МЕ 1.1-2.6 | Тестирование, экзамен |
| ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности           | Л 1-12 | ПЗ 1-12 | МЕ 1.1-2.6 | Тестирование, экзамен |

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 6.1.Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>.
3. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е

изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568904>.

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Гамирова, Н. Г. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» : учебное пособие / Н. Г. Гамирова. — Орел : ОрелГАУ, 2021. — 137 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/213656>
2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>

## **6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle -<https://e.kgau.ru/>
2. Научная библиотека Красноярский ГАУ -<http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
5. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>;
6. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>
7. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ -<http://mcx.ru/>
8. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>
9. Информационно - поисковые системы:  
Google – Режим доступа: <http://www.google.com>  
Yandex – Режим доступа: <http://www.yandex.ru>  
Научные базы данных и профессиональные сайты
10. Русскоязычный сайт международного издательства Elsevier [www.elsevierscience.ru](http://www.elsevierscience.ru)(Списки журналов Scopus, Списки журналов ScienceDirect )

## **6.4. Программное обеспечение**

1. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN Лицензия №44937729 от 15.12.2008; Лицензия №44216301 от 25.06.2008.
2. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
3. Kaspersky EndpointSecurity для бизнеса Лицензия 1B08-240301-012534-053-242-563-2513 с 01.03.2024 до 09.03.2025.
4. Программа 1 С 8.2 Предприятие: учебный комплект (20 мест) в шт. Акт предоставления прав №Tr059122 от 24.10.2012.
5. 1 С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Договор №733/2020 от 18.11.2020.
6. 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка. Без ограничений срока. Лицензионный договор № С-23-002110 от 28 сентября 2023 г.
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» - Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020.

8. Справочная правовая система «Консультант+». Договор №20175200211 от 22.04.2020 г.

9. Справочная правовая система «Гарант». Учебная лицензия, эл. договор №129-20-11 от 01.01.2012 г.

10. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.

11. Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) – Контракт 37-5-20 от 27.10.2020.

12. Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО.

## **7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

### **Промежуточный контроль**

**Промежуточный контроль** (экзамен) проводится в форме итогового тестирования, состоящее из 30 тестовых заданий в одном варианте.

Критерии оценивания итогового тестирования

| Количество правильных ответов | Процент выполнения | Оценка                                 |
|-------------------------------|--------------------|--|
| 18-30                         | 87-100%            | отлично (40 баллов)                    |
| 22-25                         | 73-86 %            | хорошо (30 баллов)                     |
| 18-21                         | 60-72 %            | удовлетворительно (20 баллов)          |
| менее 18                      | менее 60%          | не удовлетворительно (менее 20 баллов) |

Если обучающийся не проходит промежуточный контроль в установленные сроки, то приходит на пересдачу в соответствии с графиком ликвидации задолженности ([http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf)).

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы              | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья |
|--|---|--|
| 1  | 2   | 3  |
| Компьютерный класс (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий | 11 компьютеров Intel Core i3/4Gb/1Tb HDD/GF630 2Gb, монитор Samsung S23C200B.<br><br>Операционная система Astra Linux (лицензия № 192400033-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-12913 от 28.08.2023).<br>Офисный пакет приложений Libre Office входит в комплект поставки Astra Linux. | Частично приспособлены   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации).</p> | <p>Офисный пакет приложений Мой Офис (лицензия № ПР0000-35377 от 24.07.2024).<br/>1С Предприятие 8.2 (акт предоставления прав № Тр059122 от 24.10.2012).<br/>Справочная правовая система "Консультант+" (договор № 20175200211 от 22.04.2020).<br/>Moodle 3.5.6a (договор № 969.2 от 17.04.2020).<br/>Свободно распространяемое ПО (GPL) или бесплатная лицензия с открытым исходным кодом: PostgreSQL; Ramus Educational; ArgoUML; XMind v3.0; Free Pascal Compiler (FPC); Oracle VM Virtual Box; pgAdmin; MySQL Community Edition; Gimp; Lazarus; Wireshark; Graphical Network Simulator-3; NASM; SMath Studio; OpenJDK; Notepad++; LibreCad; Yandex (браузер).</p> |  |
|---|---|--|

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» читается в одном календарном модуле и содержит 2 дидактических раздела (модуля).

Организация изучения курса «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» предполагает для студента:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- систематизация, структурирование материала; подготовку к текущему и промежуточному контролю знаний.

По каждой теме предполагается проведение контактной и самостоятельной работы.

Руководитель лекционного потока осуществляет общее методическое руководство в ходе проведения курса.

Для подготовки к практическому занятию обучающемуся рекомендуется повторить вопросы предыдущей лекции, изучить дополнительную нормативную и периодическую литературу.

Формы проведения практических занятий разнообразны и могут применяться в различных сочетаниях. Наиболее распространенными являются: решение практических задач и упражнений, решение тестов, по отдельным вопросам темы и другие.

Важное место занимает подведение итогов практического занятия: оцениваются слабые и сильные стороны выступлений студентов на проблемных семинарах, правильность решения практических задач. На основании итоговых результатов практических занятий выставляются соответствующие баллы.

Формой итогового контроля знаний студентов является **экзамен**, который выполняется в программе «1С: Бухгалтерия». По результатам контрольной работы оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач

### **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:
  - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов                        | Формы  |
|--|--|
| С нарушением слуха                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме;</li> <li>– в форме электронного документа;</li> </ul>   |
| С нарушением зрения                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме увеличенным шрифтом;</li> <li>– в форме электронного документа;</li> <li>– в форме аудио-файла;</li> </ul> |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме;</li> <li>– в форме электронного документа;</li> <li>– в форме аудио-файла.</li> </ul>                     |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
|      |        |           |             |

**Программу разработала:**

Тищенко М.А., к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_  
(подпись)